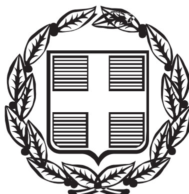



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1957**

31 Δεκεμβρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 9986 (1)

Συγκρότηση Κοινού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ν.Π.Δ.Δ. Ν. Έβρου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

α. Των άρθρων 9 και 11 παρ. 5 και 7 του Ν. 3260/2004 (ΦΕΚ 151 Α΄).

β. Του Ν. 2503/1997 Διοίκηση, οργάνωση στελέχωση της Περιφέρειας.

γ. Της παραγράφου Β4 του άρθρου 40 του Ν. 1884/1990 (ΦΕΚ 81 Α΄).

δ. Του άρθρου 6 του Ν. 2839/2000 (ΦΕΚ 196 Α΄).

ε. Την υπ' αριθμ. 2439/20.4.2001 απόφαση Σύστασης - συγκρότησης του Κοινού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ν.Π.Δ.Δ. Νομού Έβρου.

στ. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δε προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού γιατί το υπηρεσιακό συμβούλιο έχει ήδη συσταθεί και θα λειτουργεί σύμφωνα με την παρούσα συγκρότηση με ισάριθμα μέλη, αποφασίζουμε:

1. Συγκροτούμε πενταμελές υπηρεσιακό συμβούλιο αρμόδιο για όλο το προσωπικό των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ. του Νομού Έβρου ως εξής:

Α. Τρείς (3) μονίμους υπαλλήλους με βαθμό Α΄ από αυτούς που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Κοινού Υπηρεσιακού Συμβουλίου των Ν.Π.Δ.Δ. και υπηρετούν στο Νομό Έβρου με τους αναπληρωτές τους. Ένα τουλάχιστον από τα τακτικά μέλη και ένα από τα αναπληρωματικά θα είναι διαφορετικού φύλλου από τα λοιπά, εφόσον υπάρχει και έχει τις νόμιμες προϋποθέσεις.

Β. Δύο αιρετούς εκπροσώπους των εργαζομένων με βαθμό «τουλάχιστον Α» με τους αναπληρωτές τους.

2. Τα υπό στοιχεία α' τακτικά μέλη της παρ. 1 ορίζονται από τον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας Α.Μ.Θ. από υπαλλήλους που πληρούν τις προϋποθέσεις να επιλεγούν ως Προϊστάμενοι Διευθύνσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν. 3260/2004 .

3. Τα υπό στοιχεία α΄ αναπληρωματικά μέλη της παρ. 1 της παρούσης ορίζονται από τον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας Α.Μ.Θ. από υπαλλήλους που έχουν επιλεγεί ως Προϊστάμενοι Διευθύνσεων.

4. Με την απόφαση ορισμού των μελών του κοινού υπηρεσιακού συμβουλίου, ορίζεται ως πρόεδρος ένα από τα τακτικά μέλη με αναπληρωτή του, επίσης ένα από τα μέλη αυτά. Στην περίπτωση που προεδρεύει ο αναπληρωτής του προέδρου θα συμμετέχει ως τακτικό μέλος ο αναπληρωτής του προεδρεύοντος.

5. Γραμματέας του κοινού υπηρεσιακού συμβουλίου ορίζεται υπάλληλος με βαθμό Γ΄ με αναπληρωτή του υπάλληλο του ιδίου βαθμού της οικείας υπηρεσίας.

6. Η θητεία των μελών του κοινού υπηρεσιακού συμβουλίου είναι διετής.

7. Όταν το κοινό υπηρεσιακό συμβούλιο κρίνει θέματα προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αντί των δύο αιρετών εκπροσώπων των μονίμων υπαλλήλων μετέχουν οι δύο αιρετοί εκπρόσωποι του προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου .

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλεξανδρούπολη, 10 Δεκεμβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΜΙΧΑΛΗΣ Α. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 16768 (2)

Αύξηση του αριθμού ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων που υπηρετούν σε Δ/νσεις της Νομαρχιακής Αυτοδίοικησης Ηλείας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 (Α 107) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του Ν. 2685/1999 (Α 35) «κάλυψη δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός επικρατείας κ.α.».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ.6 του Ν. 2738/1999 (Α 180) «Συλλογικές Διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις.

4. Την υπ' αριθ. 9766/22.7.2004 (Β 1215) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας που αφορά στον καθορισμό ανωτάτου ορίου των επιτρεπομένων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων που υπηρετούν στη Ν.Α. Ηλείας

5. Την ανάγκη μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης της Ν.Α. Ηλείας, που ασχολούνται σε τρέχοντα κοινοτικά προγράμματα και εργασίες επιτροπών (Καν. 1257/99, απόφαση 451/99-Επενδύσεις σε Γεωργικές εκμεταλλεύσεις -448/99- Πρόγραμμα νέων Αγροτών, έλεγχος στα προγράμματα επιδοτήσεων (σταφίδας - ελαιολάδου - ζώων, αποζημίωσης πληγέντων παραγωγών από πυρκαγιές), παραλαβή και ενημέρωση αμπελουργικού, σταφιδικού, ελαιοκομικού μητρώου με 50.000 εγγραφές, ως και παραλαβής αιτήσεων φυτουγειονομικού διαβατηρίου), ζημιές λόγω καύσωνα σε εξαγώγιμα φρούτα και κηπευτικά, ακριδοκτονία, δακοπροσβολή σε ελαιώνες, ζημιές σε σταφιδόκαροπο και αμπελοειδή.

6. Την ανάγκη μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων της Δ/νσης Εμπορίου και Βιομηχανίας της Ν.Α. Ηλείασγια τον έλεγχο των τροφίμων κατά και μετά την διάρκεια των Ολυμπιακών αγώνων.

7. Την ανάγκη μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων της Δ/νσης Υγείας και Πρόνοιας της Ν.Α. Ηλείας, που ασχολούνται με την εφαρμογή των προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής σε περιοχές που επλήγησαν από θεομηνίες (πλημμύρες, πυρκαγιές), καταγραφή ζημιών σε οικίες και τον υγειονομικό έλεγχο σε τρόφιμα και ποτά και εφαρμογή των υγειονομικών διατάξεων κατά και μετά τη διάρκεια των Ολυμπιακών Αγώνων.

8. Την ανάγκη μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων των Δ/νσεων Τεχνικών Υπηρεσιών, Πολεοδομίας-Χωροταξίας & Περιβάλλοντος της Ν.Α. Ηλείας, που ασχολούνται με καταγραφή ζημιών, επίβλεψη έργων, μελέτες για τη λειτουργία ΧΥΤΑ, με τον έλεγχο τήρησης των περιβαλλοντικών όρων λειτουργίας βιομηχανικών και βιοτεχνικών μονάδων του Νομού (εργοστάσια τυποποίησης τουρσιών , τομάτας) καθώς και άλλων ρυπογόνων πηγών

9. Την ανάγκη μετακίνησης των υπαλλήλων της Δ/νσης Κτηνιατρικής της Ν.Α Ηλείας, καθώς καλούνται να χρησιμοποιηθούν ως βοηθοί Κτηνιάτρου για προγράμματα φυματίωσης-βρουκέλλωσης βοοειδών, Μελιταίου Πυρετού αιγοπροβάτων, καταρροϊκού πυρετού, εφαρμογή προγραμμάτων ΟΣΔΕ, κλασσική πανώλη χοίρων κ.λ.π.

10. Την ανάγκη μετακίνησης των οδηγών της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών της Ν.Α. Ηλείας, που μετακινήθηκαν για τις προαναφερόμενες εργασίες

11. Το γεγονός ότι το ύψος της προκαλούμενης από την απόφαση αυτή δαπάνης θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της Ν.Α. Ηλείας στον Κ.Α.Ε. 0711 και θα ανέλθει στο ποσό των 70.000,00 Ευρώ ετησίως, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπέρβαση του ανωτάτου ορίου των επιτρεπομένων ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων των Διευθύνσεων της Ν.Α. Ηλείας, για το έτος 2004, ως εξής:

α/α	ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΙ	ΑΥΞΗΣΗ ΗΜΕΡΩΝ
1	Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΔΕ	ΟΔΗΓΟΙ	120+60=180
2	Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΠΕ	ΑΓΡ.ΟΙΚ.ΟΙΚΟΝ	120+60=180
		ΠΕ-ΤΕ-ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ	120+60=180
		ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΙ	120+60=180
		ΔΕ	ΟΔΗΓΟΙ	120+60=180
3	Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ	120+40=160
		ΔΕ	ΣΠΕΡΜΑΤΕΓΧΥΤΕΣ	120+60=180
		ΔΕ	ΟΔΗΓΟΙ	60
		ΥΕ	ΒΟΗΘΟΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ, ΕΡΓΑΤΕΣ	120+40=160
4	Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΛΑΔΩΝ)	120+60=180
		ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΛΑΔΩΝ)	120+60=180
		ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	120+60=180
		ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛ., ΕΡΓΑΤΕΣ	60+40=100
5	Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ-ΧΩΡ/ΞΙΑΣ & ΠΕΡΙΒ/ΝΤΟΣ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΛΑΔΩΝ)	120+60=180
		ΠΕ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΟΙ	120+60=180
		ΠΕ	ΓΕΩΛΟΓΩΝ	120+60=180
		ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΛΑΔΩΝ)	
		ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	
6	Δ/ΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ	ΠΕ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	120+60=180
		ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΛΑΔΩΝ)	120+40=160
		ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	120+40=160
		ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ	120+60=180
7	Δ/ΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ-ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΤΕ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	120+60=180

8	Δ/ΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ-ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ	ΠΕ-ΤΕ-ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ	120+60=180
		ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΛΑΔΩΝ)	120+60=180
		ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	120+40=160
9	Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΙ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ	120+60=180
		ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΛΑΔΩΝ)	120+60=180
		ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	120+40=160
10	Δ/ΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ, Υ.Π.Ο.Π.	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	120+60=180
		ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ	120+60=180
11	Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ	ΔΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	80+40=120
			ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	80+40=120
12	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ	ΠΕ-ΤΕ-ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ	120+60=180
		ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΛΑΔΩΝ)	120+60=180
		ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΙ (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	120+60=180

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι προηγούμενες σχετικές αποφάσεις μας.

Η δαπάνη που θα προκληθεί από την εφαρμογή της απόφασης αυτής, θα βαρύνει τις πιστώσεις του προϋπολογισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 21 Δεκεμβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΑΒΒΑΔΑΣ

Αριθ. 4743 (3)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. «Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Αγίας Τριάδος» Ν. Καστοριάς.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1.Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 12 Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ.Α΄/30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για την μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

β) του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/1997 τ.Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

γ) του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 «Περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως Προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» όπως αυτό αντικαταστάθηκε από τις όμοιες της παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/1995 «Προσαρμογή Νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για την Νομαρχιακή Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».

δ) Του Ν. 1431/1984 (ΦΕΚ 46/τ.Α΄/16.4.1984) «Ρύθμιση θεμάτων φορέων Κοινωνικής Πρόνοιας-Παιδικής Προστασίας και άλλες διατάξεις».

ε) Του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Διοίκησης», όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

στ) Της παρ. 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38/τ. Α΄/14.3.1997) σχετικά με τον έλεγχο δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

ζ) Των Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/5.3.2001) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα», 37 α/1987 (ΦΕΚ 11/Α΄/1987) «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους Δημοσίους Υπαλλήλους και Υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων του Δημοσίου Δικαίου και στους Υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986» και 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990) «μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους Δημοσίους Υπαλλήλους των άλλων Νομικών Προσώπων δημοσίου δικαίου και στους Υπαλλήλους των ΟΤΑ» όπως ισχύουν κάθε φορά.

η) Των άρθρων 26, 198 και 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/1995), όπως ισχύουν.

θ) Του άρθμ. 276/85 Π.Δ/τος (ΦΕΚ 102/1986 τ.Α΄) «Δυναμικότητα και σύνθεση προσωπικού Κρατικών Παιδικών Σταθμών, Ίδρυση Βρεφικών Τμημάτων» και του 92/1989 Π.Δ/τος (41/1989 τ.Α΄) με το οποίο τροποποιήθηκε το προηγούμενο ως προς την δυναμικότητα του ανωτέρω Παιδικού.

ι) Τις υπ' αριθμ. 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Β΄/1987) και Γ2β/5466/5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β΄/1988) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία των οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας Ιδρυμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας & Πρόνοιας προς τις Διευθύνσεις, Τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων Προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

ια) Τις διατάξεις του άρθρου 27 παρ. 2 του Ν. 3013/2002 (ΦΕΚ 102/τ.Α΄/1.5.2002).

ιβ) Την υπ' αριθμ. 16/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ΑΓΙΑΣ ΤΡΙΑΔΟΣ περί έγκρισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π. «Παιδικοί Σταθμοί Δήμου ΑΓΙΑΣ ΤΡΙΑΔΟΣ».

ιγ) Την υπ' αριθμ. 15/2004 θετική γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων των Ο.Τ.Α. & Ν.Π. των ΟΤΑ Ν.ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ (αριθμ. 4/2004 πρακτικό).

ιδ) Την υπ' αριθμ. 3805/5.8.2003 (ΦΕΚ 1249/τ.Β΄/ 2.9.2003) απόφασή μας περί σύστασης του αναφερόμενου Νομικού προσώπου, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 4609/28.8.2003 (ΦΕΚ 1412/τ.Β΄/1.10.2003) απόφασή μας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π. «Παιδικοί Σταθμοί Δήμου ΑΓΙΑΣ ΤΡΙΑΔΟΣ» Ν. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1ο
ΣΚΟΠΟΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί που είναι κυρίαρχα χώρος αγωγής και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας σκοπό έχουν:

• Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.

• Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.

• Να εξαλείφουν κατά το δυνατό τις διαφορές που προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.

• Να εξυπηρετούν τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.

• Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.

• Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής.

ΑΡΘΡΟ 2ο
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Το Ν.Π. «ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΤΡΙΑΔΟΣ» ορίζεται ως Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση του Ν.Π. αποτελείται από τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

Α. Τμήματα Προσχολικής αγωγής 4

• Παιδικού Σταθμού Μανιάκων
• Παιδικού Σταθμού Λεύκης
• Παιδικού Σταθμού Χιλιοδένδρου
• Παιδικού Σταθμού Πενταβρύσου

Β. Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού.

ΑΡΘΡΟ 3ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Α) Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του σταθμού, σύμφωνα με το αναλυτικό πρόγραμμα του Υπουργείου Παιδείας και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Νομικού προσώπου σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Τα τμήματα Προσχολικής Αγωγής επιμελούνται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό των σταθμών.

Γ) Το γραφείο Διοικητικού - οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους Διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

ΑΡΘΡΟ 4ο
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α) ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Ο Διευθυντής του Παιδικού Σταθμού ευθύνεται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών του Ν. Π. προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, στελεχώνοντας τις επιμέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί (ετήσιοι και μακροπρόθεσμοι) στόχοι του Ν.Π.Δ.Δ. με βάση αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ειδικότερα ο προϊστάμενος Διεύθυνσης:

• Έχει την εποπτεία όλων των Τμημάτων και Γραφείων του Νομικού Προσώπου και των Υπαλλήλων του Σταθμού ασκώντας όλες τις αρμοδιότητες που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους.

• Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται θέματα χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου, στις περιπτώσεις που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

• Φροντίζει για την εφαρμογή της κείμενης Νομοθεσίας, του Κανονισμού λειτουργίας του σταθμού, των εγκυκλίων και οδηγιών του Δήμου και την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και του Προέδρου.

• Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με το σύνολο του παιδαγωγικού προσωπικού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της παιδαγωγικής και της ψυχολογίας, όπως αυτές καθορίζονται κάθε φορά από το Υπουργείο παιδείας που είναι αρμόδιο για την προσχολική αγωγή.

• Συγκαλεί τουλάχιστον μια φορά τον μήνα το προσωπικό του Σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν τον σταθμό και για προγραμματισμό των νέων δραστηριοτήτων, φροντίζοντας να μην παρακωλύεται η λειτουργία του σταθμού.

• Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του σταθμού καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία αυτού εφόσον δεν υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού, υπογράφει σε όλα τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από τον πρόεδρο.

• Τηρεί την σφραγίδα του σταθμού.

• Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.

• Συνεργάζεται με τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού και το Δ.Σ. για τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Σταθμού, τον απολογισμό και τον Ισολογισμό αυτού.

• Είναι υπεύθυνος για την τήρηση όλων των προβλεπομένων από το Νόμο βιβλίων και ο ίδιος τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο.

• Υπογράφει μαζί με τον πρόεδρο, τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών του προσωπικού οι οποίες συντάσσονται από τον διοικητικό υπάλληλο.

• Ελέγχει, υπογράφει και θεωρεί όλες τις καταστάσεις πληρωμής του προσωπικού, τα χρηματικά εντάλματα και λοιπά παραστατικά πριν υπογραφούν από τον Πρόεδρο.

• Καταρτίζει τις εκθέσεις υπηρεσιακής ικανότητας του προσωπικού του σταθμού.

• Εισηγείται στον Πρόεδρο όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού του σταθμού.

• Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα η οποία πηγάζει από την γενικότερη αποστολή του, είτε δημιουργείται αυτοδίκαια από την άσκηση των καθηκόντων του, είτε ανατίθεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ.

• Εισηγείται στο Δ.Σ. τις περιπτώσεις υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του σταθμού.

• Συντάσσει το μηνιαίο διαιτολόγιο σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς και τον Παιδίατρο και το εισηγείται στον Πρόεδρο.

• Εισηγείται για την έγκαιρη χορήγηση των προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις παροχών σε όλους τους υπαλλήλους του Ν.Π.

• Κρατεί τα κλειδιά των παιδικών σταθμών.

• Είναι υπεύθυνος και εισηγείται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. την επιμόρφωση και την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων.

• Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και την εκτέλεση προγραμμάτων εκπαίδευσης και επαγγελματικής εξειδί-

κευσης των υπαλλήλων του Ν.Π. μετά από απόφαση του Δ.Σ.

• Καθορίζει σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό, την ώρα προσέλευσης και αποχώρησής του φροντίζοντας για την ομαλή λειτουργία του σταθμού.

• Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στους σταθμούς.

• Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.

Β) ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Είναι υπεύθυνος:

• Για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος και την τήρηση του κανονισμού.

• Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενε νήπια και βρέφη σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

• Εποπτεύει όλο το προσωπικό του τμήματος για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

• Εισηγείται στην Διεύθυνση τις ανάγκες του τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

• Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων.

• Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

• Κρατεί τα κλειδιά του σταθμού και της αποθήκης.

• Εκδίδει και συνυπογράφει με τον μάγειρα τα δελτία εξαγωγής υλικού.

• Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για τον καθορισμό της ποσότητας των αναγκαίων τροφίμων και των λοιπών υλικών.

• Καταχωρεί κάθε μέρα στα διαχειριστικά βιβλία τις εισαγωγές και εξαγωγές τροφίμων και λοιπών υλικών.

• Είναι υπόλογος και υπεύθυνος για το κάθε φύσεως υλικό του τμήματος του.

• Επιμελείται για τον εφοδιασμό του τμήματος του όσων αφορά τα αναγκαία τρόφιμα λοιπά είδη και υλικά καθώς και την καλή φύλαξη και συντήρηση και διάθεση αυτών.

• Απασχολεί τμήμα νηπίων σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα του κανονισμού του Νομικού προσώπου εάν υπάρχει έλλειψη προσωπικού.

Β΄1α ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

• Φροντίζουν για την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών ανάλογα με την ηλικία τους.

• Εισηγούνται στον προϊστάμενο για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαραίτητα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σ' αυτές.

• Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

• Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

• Αναλαμβάνουν διαδοχικά όλα τα τμήματα - τάξεις του παιδικού ή βρεφονηπιακού σταθμού.

• Διατηρούν επαφή με τους γονείς ή τους κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για την συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος τους.

• Βοηθούν τον προϊστάμενο κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά, στη διοικητική εργασία, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου του Διοικητικού.

• Οι εβδομαδιαίες ώρες εργασίας του προσωπικού καθορίζονται σε 30 ώρες. (Π.Δ. 588/1988 ΦΕΚ 246/Α).

• Είναι υπεύθυνοι για την παραλαβή - φύλαξη και παράδοση των βρεφών και νηπίων.

Β΄1β. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΟΗΘΟΥ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΟΥ

• Συνοδεύουν τα νήπια με το σχολικό αυτοκίνητο εφόσον υπάρχει.

• Επιλαμβάνονται της σωματικής καθαριότητας των βρεφών και φροντίζουν για την ανάπαυση τους. Επίσης, όποτε παραστεί ανάγκη επιλαμβάνονται της σωματικής καθαριότητας των νηπίων και σε περίπτωση έλλειψης ή απουσίας τους την υποχρέωση αυτή αναλαμβάνει υπάλληλος βοηθητικών εργασιών.

• Βοηθούν το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντα του και ακολουθούν τις οδηγίες που παίρνουν από αυτό.

Β 2. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΑΓΕΙΡΟΥ

• Είναι υπεύθυνος για το μαγειρείου για την επιμελημένη και έγκαιρη Παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

• Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενος κάθε σχετικό μέτρο.

• Παραλαμβάνει καθημερινά από τον διαχειριστή βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και φροντίζει το σχετικό δελτίο.

• Φροντίζει για το σερβίρισμα του πρωινού, προγεύματος και γεύματος και είναι αποκλειστικά υπόλογος για την καθαριότητα, συντήρηση, σωστή χρήση και φύλαξη των μαγειρικών σκευών και λοιπών ειδών εστιάσεως ως και για την υγιεινή των χώρων του μαγειρείου, ευθυνόμενη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

• Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου

• Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης και είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και τάξη του χώρου αποθήκευσης αυτών.

• Στις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον βοηθό μαγείρου ή το προσωπικό καθαριότητας με υπόδειξη του προϊσταμένου. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του μάγειρα τα καθήκοντα του εκτελεί ο βοηθός μαγείρου ή το βοηθητικό προσωπικό, με εντολή του Διευθυντή.

Β 2 α. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΟΗΘΟΥ ΜΑΓΕΙΡΑ

• Βοηθά τον μάγειρα στη προετοιμασία και παρασκευή του φαγητού, στη διανομή του, στη συγκέντρωση και καθαριότητα των ειδών εστίασης καθώς και στη καθαριότητα του μαγειρείου και της τραπεζαρίας.

• Με τις υποδείξεις των παιδαγωγών βοηθά τα παιδιά την ώρα του φαγητού, σεβόμενο τους ατομικούς τους ρυθμούς.

• Εκτελεί κάθε άλλη βοηθητική εργασία με υπόδειξη του προϊσταμένου και αναπληρώνει τον μάγειρα σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος.

Β3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΒΟΗΘ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ)

• Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του παιδικού σταθμού.

• Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για τον γενικό ιματισμό

του σταθμού που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από το παιδαγωγικό προσωπικό και είναι υποχρεωμένο για την καλή συντήρηση και φύλαξη, είναι δε υπόλογο για αδικαιολόγητη απώλεια ή καταστροφή αυτού.

• Βοηθά το μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός, με υπόδειξη του προϊσταμένου.

• Φροντίζουν για την διανομή του φαγητού και παρευρίσκονται στην τραπεζαρία κατά την ώρα του φαγητού, βοηθούν δε τα νήπια καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού, εξασφαλίζοντας υγιεινή και ασφαλή παραμονή στο χώρο.

• Φροντίζουν για την καθαριότητα του χώρου της τραπεζαρίας πριν και μετά το φαγητό καθώς και των επίπλων και σκευών του σταθμού.

• Βοηθούν τα νήπια κατά την προετοιμασία ανάπαυσής τους και κατά την αποχώρηση.

• Σε περίπτωση ασθενείας ή κωλύματος του μαγείρου ή υπαλλήλου του ιδίου κλάδου εκτελούν τα καθήκοντα αυτών εκ περιτροπής με υπόδειξη του προϊσταμένου του τμήματος.

• Παρευρίσκονται στο χώρο που πλένονται τα νήπια προκειμένου να φροντίσουν για την ασφάλειά τους και να τα βοηθήσουν.

• Εκτελούν κάθε άλλη εργασία καθ' υπόδειξη του προϊσταμένου.

Γ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

• Εκτελεί χρέη γραμματέα στο Διοικητικό Συμβούλιο του Σταθμού και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτό στο βιβλίο Πρακτικών Συνεδριάσεων του Δ.Σ.

• Ενημερώνει, κάθε μέρα, τον Διευθυντή για τα παρόντα στο Σταθμό παιδιά.

• Ενημερώνει τον Διευθυντή για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, και είναι υπεύθυνος για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση του υλικού σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δ.Σ.

• Εκδίδει και συνυπογράφει μαζί με την Διευθύντρια τις διπλότυπες αποδείξεις είσπραξης.

• Τηρεί το Μητρώο νηπίων το οποίο και ενημερώνει.

• Τηρεί όλα τα διαχειριστικά βιβλία.

• Καταχωρεί κάθε μέρα, στα διαχειριστικά βιβλία τις εισπράξεις και πληρωμές που πραγματοποιούνται κάθε φορά ευθυνόμενος για την καλή τήρηση και έγκαιρη καταχώρηση στα βιβλία αυτά των απαιτούμενων εγγραφών.

• Εκδίδει και συνυπογράφει μαζί με τον Πρόεδρο και τον Διευθυντή τις απαραίτητες επιταγές.

• Συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, βάσει των οποίων εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, τα οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και τον Διευθυντή.

• Είναι Υπεύθυνος για την συγκέντρωση και απόδοση έγκαιρα στα αρμόδια Ταμεία των γενομένων κρατήσεων.

• Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών, την συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και την φύλαξη και ταξινόμηση των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι που να είναι ευχερής ο έλεγχος σε οποιοδήποτε χρόνο.

• Μεριμνά για την έγκαιρη κατάθεση των σχετικών χρηματικών ποσών στο λογαριασμό που τηρείται σε Πιστωτικό Ίδρυμα.

• Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων καθώς και του απολογισμού και ισολογισμού του Σταθμού.

• Είναι υπεύθυνος και οφείλει να παρακολουθεί όλες τις διαχειριστικές πράξεις του Σταθμού.

• Συντάσσει την αλληλογραφία του Ιδρύματος, εκτός της εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

• Τηρεί το Αρχείο του Σταθμού, την κείμενη Νομοθεσία, τον Κανονισμό λειτουργίας του Σταθμού και τις εγκύκλιες οδηγίες του Υπουργείου, πλην του αρχείου εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

• Εκτελεί κάθε εξωτερική εργασία του Σταθμού.

• Συντάσσει και υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού.

• Εκτελεί κάθε άλλη εργασία με υπόδειξη του Διευθυντή.

• Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στον Σταθμό υπάλληλος του κλάδου αυτού ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, τα καθήκοντα του ασκεί ο Διευθυντής ή ο Τμηματάρχης προσχολικής αγωγής εφόσον απαλλαγεί από τα καθήκοντα της παροχής προσχολικής αγωγής.

ΑΡΘΡΟ 5ο
ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

1. ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε. 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Με τυπικό προσόν Πτυχίο Τ.Ε. Ι Βρεφονηπιοκομίας
Θέσεις: 7
Βαθμός: Δ-Α

2. ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις: 1
Βαθμός: Δ-Α

3. ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις: 4
Βαθμός: Δ-Α

4. ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 4
Βαθμός: Δ-Α

5. ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε. 14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ(Βοηθός μαγείρου)
Θέσεις: 2
Βαθμός: Ε-Β

6. ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε. 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: 4
Βαθμός: Ε-Β

Β. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

1. Τ.Ε. ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (Προσωρινός)
Θέσεις: 1

2. Τ.Ε. ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΝΟΜΙΑΣ
Θέσεις: 2

1. Δ.Ε.1 Βοηθών Νηπιαγωγών
Θέσεις: 1

2. Υ.Ε 14 ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 3

3. Υ.Ε. 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: 3

Οι θέσεις των κλάδων Τ.Ε. Νηπιαγωγών (προσωρινός), και Τ.Ε. Βρεφονηπιοκονομίας μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου Τ.Ε. 9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 του Ν. 2646/1998.

Το νομικό πρόσωπο μπορεί να προβεί στην πρόσληψη

προσωπικού με σύμβαση Ι.Δ. ορισμένου χρόνου για την κάλυψη εποχικών - παροδικών και πρόσκαιρων αναγκών. Η απασχόληση του προσωπικού αυτού θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν.2190/1994.

Ο αριθμός εργαζομένων με αυτή τη σχέση εργασίας καθορίζονται ως εξής:

Γ. ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ. ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ.

1. ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε. 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις: 2
2. ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 2
1. ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε. 14 ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 1
2. ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε. 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: 2

Δ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ
1. Μία (1) θέση παιδιάτρου
2. Μία (1) θέση παιδοψυχολόγου

ΑΡΘΡΟ 6ο
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Νομικό Πρόσωπο υπάλληλοι των κλάδων Τ.Ε. Νηπιαγωγών (προσωρινός) και Τ.Ε. Βρεφονηπιοκονομίας ως προϊστάμενοι της Διεύθυνσης καθώς και των Τμημάτων προσχολικής αγωγής επιλέγονται από τους κλάδους Τ.Ε. Νηπιαγωγών (προσωρινός) Τ.Ε. Βρεφονηπιοκονομίας και Τ.Ε.9 βρεφονηπιοκονομίας. Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται κατά αποκλειστικότητα υπάλληλοι του κλάδου Τ.Ε.9 Βρεφονηπιοκονομίας.

ΑΡΘΡΟ 7ο

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 8ο

Το Νομικό πρόσωπο μπορεί να έχει συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των οποίων αναφέρονται στον κανονισμό Λειτουργίας και στη σύμβαση έργου.

ΑΡΘΡΟ 9ο

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ. Το προσωπικό που έχει μεταταγεί από το Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας με το Ν.2880/2001 και το Ν. 3106/03 (ΦΕΚ 30/τ.Α΄/10-02-2003) εξακολουθεί να διέπεται από το ασφαλιστικό και συνταξιοδοτικό καθεστώς του Δημοσίου και την ίδια επικουρική ασφάλιση (Μ.Τ.Π.Υ. - Τ.Π.Δ.Υ. -Τ.Ε.Α.Δ.Υ. κλπ.)

Όλη η εφεξής υπηρεσία στο νέο Νομικό Πρόσωπο, θεωρείται ως πραγματική και συντάξιμη υπηρεσία ή ως χρόνος ασφάλισης, κατά περίπτωση που διανύθηκε στην υπηρεσία από την οποία μετατάχθηκαν (άρθρο 7 παρ. 2,3 του Ν. 2703/1999).

Κατά την διάρκεια της θητείας των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου δεν μπορούν να καταργηθούν οι θέσεις τις οποίες κατέχουν,

Η κατανομή του προσωπικού στις διευθύνσεις - τμήματα - γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κλπ.)

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων - Τμημάτων και Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής Υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επιμέρους υπηρεσιών, μη προβλεπομένης από τον παρόντα Οργανισμό ρυθμίζεται με τον κανινισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από την ψήφιση του παρόντος Ο.Ε.Υ.προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου οικονομικού έτους 2004 ύψους 350.000,00 ευρώ και των επομένων ετών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καστοριά, 10 Νοεμβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΕΟΥΔΗΣ

Αριθ. 7415 (4)

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, Δήμου Μαργαριτίου Νομού Θεσπρωτίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ 5 του Ν. 2307/1995.
2. Την υπ' αριθμ. 91/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Μαργαριτίου Νομού Θεσπρωτίας.
3. Το υπ' αριθμ. 7/2004 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 8 του Ν. 2307/1995, στο οποίο διατυπώνεται η σύμφωνη γνώμη για την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Μαργαριτίου.
4. Τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, του Δήμου Μαργαριτίου, αποφασίζουμε:

Επικυρώνουμε την υπ' αριθμ. 91/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Μαργαριτίου, με ην οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μαργαριτίου, ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, προστίθεται παράγραφος ως εξής: 4. Συστήνεται αυτοτελές Γραφείο ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π.) Δήμου Μαργαριτίου, υπαγόμενο στο Δήμαρχο.

Αποστολή και αρμοδιότητες του Κ.Ε.Π. είναι αυτές που ορίζονται με τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν. 3013/2002 και των Σχετικών Υπουργικών Αποφάσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄: ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Συστήνονται δύο (2) θέσεις μόνιμου προσωπικού, κατηγορίας Π.Ε. για τις ανάγκες λειτουργίας του Κ.Ε.Π.

Ως προς τα λοιπά ισχύει ο υφιστάμενος Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

Από την παρούσα απόφαση προκαλείται πρόσθετη δαπάνη ύψους 21.120.00 ευρώ σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Μαργαριτίου η οποία θα καλυφθεί από πιστώσεις του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., που θα διατεθούν για τη λειτουργία των Κ.Ε.Π.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηγουμενίτσα, 29 Νοεμβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΠΑΝΟΖΑΧΟΣ



(5)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην ΜΕΛΛΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ του Γεωργίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΘΗΝΩΝ

Με την υπ' αριθμ. 6355/10.12.2004 απόφαση του Νομάρχη Αθηνών χορηγείται στην ΜΕΛΛΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ του Γεωργίου άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Ο Νομάρχης κ.α.α.

Ο Βοηθός Νομάρχης
ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΑΝΩΜΕΡΙΤΗΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(6)

Στο ΦΕΚ 1773/1.12.2004, σελ. 22935, τεύχος Δεύτερο, στο οποίο δηρσιεύτηκε η Φ. 20138/οικ. 29224/2023/23.1.2004 απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας ανακαθορισμού του αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων Αστυνομίας Πόλεων (ΤΑΥΑΠ), γίνεται η εξής διόρθωση:

Από το εσφαλμένο «θ. Έναν ειδικό στα οικονομικά που διορίζεται από τον Υπουργό Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, με τον αναπληρωτή του

ι. Έναν εκπρόσωπο των συνταξιούχων.

κ. Έναν ειδικό στα θέματα διοίκησης, που διορίζεται από τον Υπουργό Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, με τον αναπληρωτή του».

στο ορθό «θ. Έναν εκπρόσωπο των συνταξιούχων».

(Από το Υπ. Απασχόλησης
και Κοινωνικής Προστασίας)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ